



УКАЗ

ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об образовании Управления специальных программ
Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь статьями 59, 60 Конституции Донецкой Народной Республики, в соответствии со статьями 12, 31 Закона Донецкой Народной Республики от 30 ноября 2018 года № 02-ПНС «О Правительстве Донецкой Народной Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать республиканский орган исполнительной власти – Управление специальных программ Донецкой Народной Республики.

2. Управлению Народной милиции Донецкой Народной Республики обеспечить передачу Управлению специальных программ Донецкой Народной Республики:

2.1. Объектов жилищного, административного, специального и другого назначения, включая военную и социальную инфраструктуру, используемых Управлением Народной милиции Донецкой Народной Республики.

2.2. Полномочий, связанных с выполнением функций заказчика по капитальному строительству, реконструкции, текущему, капитальному ремонту и обеспечению жилищно-коммунальными услугами объектов, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта.

2.3. Полномочий по организации учета военнослужащих, государственных гражданских служащих и работников Управления Народной милиции Донецкой Народной Республики, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечению их и членов их семей жилыми помещениями.

3. Утвердить Положение об Управлении специальных программ Донецкой Народной Республики (прилагается).

4. Назначить Начальником Управления специальных программ Донецкой Народной Республики Лебеденко Сергея Сергеевича.

5. Установить, что руководство деятельностью Управления специальных программ Донецкой Народной Республики осуществляет Глава Донецкой Народной Республики.

6. Начальнику Управления специальных программ Донецкой Народной Республики:

6.1. В течение одного месяца со дня вступления в силу настоящего Указа представить Главе Донецкой Народной Республики предложения относительно предельной численности государственных гражданских служащих и работников, организационной структуры, штатного расписания и размера ассигнований на содержание Управления специальных программ Донецкой Народной Республики.

6.2. Обеспечить проведение мероприятий, связанных с государственной регистрацией Управления специальных программ Донецкой Народной Республики в установленном законодательством порядке и решением иных организационных вопросов.

7. Управлению Народной милиции Донецкой Народной Республики обеспечить:

7.1. Внесение изменений в соответствующие нормативные правовые акты Донецкой Народной Республики согласно пункту 2 настоящего Указа.

7.2. Передачу Управлению специальных программ Донецкой Народной Республики имеющихся документов, касающихся выполнения пункта 2 настоящего Указа.

8. Министерству финансов Донецкой Народной Республики обеспечить финансирование Управления специальных программ Донецкой Народной Республики.

9. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

« 28 » апреля 2021 года

№ 17

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы

Донецкой Народной Республики

от «28» августа 2021 г. № 117

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении специальных программ
Донецкой Народной Республики

I. Общие положения

1.1. Управление специальных программ Донецкой Народной Республики (далее – Управление) является республиканским органом исполнительной власти Донецкой Народной Республики по вопросам обороны в части управления государственным и иным имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления или переданным во временное пользование для дальнейшей эксплуатации Управлением Народной милиции Донецкой Народной Республики (далее – УНМ ДНР).

1.2. Руководство деятельностью Управления осуществляет Глава Донецкой Народной Республики.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с государственными органами Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления, организациями всех форм собственности по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

1.4. Положение об Управлении специальных программ Донецкой Народной Республики утверждается Главой Донецкой Народной Республики.

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

1.6. Управление наделено правами юридического лица и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в организационно-правовой форме государственного органа.

Управление имеет печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Донецкой Народной Республики, иные печати, штампы, бланки установленного образца и счета, открываемые в

соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

1.7. Имущество Управления является собственностью Донецкой Народной Республики и закреплено за ним на праве оперативного управления или может быть передано Управлению во временное пользование.

1.8. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

1.9. Управление осуществляет функции главного распорядителя средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, предусмотренных на содержание Управления и реализацию возложенных на него функций.

1.10. Предельная численность государственных гражданских служащих и работников Управления (далее – работники Управления) утверждается Главой Донецкой Народной Республики.

1.11. Организационную структуру и штатное расписание утверждает Начальник Управления по согласованию с Главой Донецкой Народной Республики.

1.12. Полное наименование: **УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.**

1.13. Сокращенное наименование: **УСП ДНР.**

1.14. Местонахождение Управления: **Донецкая Народная Республика, 83001, город Донецк, ул. Артема, д. 68.**

II. Задачи Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Организация деятельности по строительству, обслуживанию, ремонту и эксплуатации объектов жилищного, культурно-бытового, административного, специального и другого назначения, включая инженерную инфраструктуру, закрепленных за Управлением на праве оперативного управления или переданных во временное пользование для дальнейшей эксплуатации УНМ ДНР (далее – объекты УНМ ДНР).

2.1.2. Организация обеспечения объектов УНМ ДНР всеми видами жилищно-коммунальных услуг, мебелью, противопожарным оборудованием, коммунально-уборочной техникой, строительными материалами, инженерным оборудованием и иным имуществом для ремонтно-эксплуатационных нужд.

2.1.3. Организация обеспечения УНМ ДНР материально-техническими ресурсами, необходимыми для осуществления капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд объектов УНМ ДНР, а также планирование расходов на указанные нужды.

2.1.4. Организация учета военнослужащих и лиц гражданского

персонала УНМ ДНР, нуждающихся в улучшении жилищных условий, обеспечение их, а также членов их семей жилыми помещениями в пределах полномочий.

2.1.5. Выполнение иных задач, возложенных на Управление.

III. Функции Управления

3.1. Управление в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществление функции государственного заказчика на поставку товаров, выполнение работ, предоставление услуг, в том числе функции государственного заказчика по капитальному строительству, реконструкции, текущему и капитальному ремонту объектов УНМ ДНР, а также по жилищному строительству.

3.1.2. Управление и распоряжение жилищным фондом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления или переданным во временное пользование в соответствии с его назначением.

3.1.3. Расквартирование и обустройство войск (сил), а также организация строительства и эксплуатация объектов военной и социальной инфраструктуры УНМ ДНР.

3.1.4. Обеспечение проведения государственной экспертизы проектной документации, результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, входящих в военную и социальную инфраструктуру УНМ ДНР, в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

3.1.5. Организация обеспечения подготовки проектно-сметной документации, приемки выполненных работ и выполнение других обязанностей заказчика по строительству, текущему и капитальному ремонту объектов УНМ ДНР.

3.1.6. Организация обеспечения объектов УНМ ДНР всеми видами жилищно-коммунальных услуг, материально-техническими ресурсами, необходимыми для капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд.

3.1.7. Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.1.8. Формирование перечня подведомственных распорядителей и получателей бюджетных средств Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.1.9. Осуществление планирования соответствующих расходов Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, составление

обоснований бюджетных ассигнований.

3.1.10. Составление, утверждение, ведение и исполнение бюджетной росписи главного распорядителя бюджетных средств, распределение лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов по получателям бюджетных средств.

3.1.11. Внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи в Министерство финансов Донецкой Народной Республики.

3.1.12. Представление сведений для составления и ведения кассового плана исполнения Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.1.13. Организация исполнения кассового плана исполнения Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики.

3.1.14. Формирование бюджетной отчетности главного распорядителя бюджетных средств.

3.1.15. Организация и осуществление ведомственного финансового контроля.

3.1.16. Осуществление других бюджетных полномочий, установленных нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики.

3.1.17. Планирование, учет обеспечения материально-техническими ресурсами, жилищно-коммунальными услугами, необходимыми для ремонтно-эксплуатационных нужд, технической эксплуатации и содержания мест дислокации объектов УНМ ДНР.

3.1.18. Разработка предложений и проведение мероприятий по устранению причин экологических правонарушений при эксплуатации, ремонте и строительстве объектов УНМ ДНР, рациональному использованию природных ресурсов.

3.1.19. Разработка предложений, проектов нормативных правовых актов и служебных документов по вопросам расквартирования подразделений УНМ ДНР, учета и эксплуатации объектов УНМ ДНР, обеспечения материально-техническими ресурсами, жилищно-коммунальными услугами, необходимыми для капитального строительства и ремонтно-эксплуатационных нужд, землепользования и ведения лесного хозяйства, планирования, учета и контроля расходования топливно-энергетических ресурсов и средств на их оплату, отнесенных к компетенции Управления.

3.1.20. Организация обеспечения объектов УНМ ДНР жилищно-коммунальными услугами, мебелью, противопожарным оборудованием и казарменным инвентарем, а также строительными материалами, иным имуществом для ремонтно-эксплуатационных нужд объектов УНМ ДНР.

3.1.21. Заключение договоров поставки товаров об оказании

жилищно-коммунальных услуг, других услуг, выполнении работ на объектах УНМ ДНР, проведение расчетов за поставленные товары (предоставленные услуги, выполненные работы).

3.1.22. Разработка предложений по совершенствованию организационной структуры Управления.

3.1.23. Претензионная и судебная работа по договорным отношениям и расчетам, отнесенным к сфере ведения Управления.

3.1.24. Осуществление бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, отнесенных к сфере ведения Управления, ведение сводного учета объектов УНМ ДНР.

3.1.25. Осуществление мероприятий по рациональному расходованию материальных ценностей и денежных средств.

3.1.26. Организация работы по реализации прав военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, граждан, уволенных с военной службы, лиц гражданского персонала УНМ ДНР и членов их семей в части обеспечения жилыми помещениями за счет жилищных фондов, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики, в пределах компетенции Управления.

3.1.27. Осуществление иных функций в соответствии с законами Донецкой Народной Республики и нормативными правовыми актами Главы Донецкой Народной Республики.

IV. Права Управления

4.1. Управление имеет право:

4.1.1. Осуществлять юридические действия по защите прав и законных интересов по вопросам, входящим в компетенцию Управления, в том числе обращаться в суды.

4.1.2. Запрашивать от государственных органов Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, организаций Донецкой Народной Республики, деятельность которых связана с деятельностью указанных органов или которые находятся в сфере их ведения, в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Управление задач.

4.1.3. Привлекать в установленном порядке специалистов государственных органов Донецкой Народной Республики, научных работников, экспертов и консультантов для проработки отдельных вопросов, отнесенных к сфере ведения Управления.

4.1.4. Проводить совещания с участием представителей государственных органов Донецкой Народной Республики и органов местного самоуправления по согласованию с их руководителями.

4.1.5. Заключать договоры и соглашения.

4.1.6. Иметь специализированный жилищный фонд (служебные жилые помещения, жилые помещения в общежитиях).

4.1.7. Вести учет военнослужащих, лиц гражданского персонала УНМ ДНР, не обеспеченных жилыми помещениями в населенном пункте по месту службы (работы) или нуждающихся в улучшении жилищных условий.

4.1.8. В целях защиты своих прав обращаться в установленном порядке в судебные и правоохранительные органы.

4.1.9. В пределах своей компетенции издавать нормативные правовые акты, в том числе совместно с другими государственными органами, организационно-распорядительные акты, разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.1.10. Реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

V. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет Начальник Управления специальных программ Донецкой Народной Республики (далее – Начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Донецкой Народной Республики.

5.2. Начальник Управления несет персональную ответственность за выполнение функций и задач, возложенных на Управление.

5.3. Начальник Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Начальника Управления.

В случае отсутствия Начальника Управления его обязанности исполняет заместитель, а в случае отсутствия заместителя Начальника Управления – иное лицо в соответствии с решением Главы Донецкой Народной Республики.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Осуществляет непосредственное руководство Управлением на основе единоначалия.

5.4.2. Утверждает организационную структуру, штатное расписание Управления в пределах утвержденной Главой Донецкой Народной Республики предельной численности работников Управления.

5.4.3. Представляет Главе Донецкой Народной Республики на утверждение проект положения об Управлении, предложения о предельной численности работников Управления и размер ассигнований на содержание Управления.

5.4.4. Назначает на должность и освобождает от должности

работников Управления (за исключением заместителя Начальника Управления), заключает и расторгает с работниками Управления служебные контракты (трудовые договоры), вносит в них изменения.

5.4.5. Вносит на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики, в Правительство Донецкой Народной Республики проекты нормативных правовых актов и другие документы по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4.6. Планирует работу Управления, обеспечивает выполнение перспективных и текущих планов работы.

5.4.7. Определяет задачи и распределяет обязанности между работниками Управления, анализирует результаты их работы, принимает меры относительно повышения эффективности деятельности Управления.

5.4.8. Обеспечивает подготовку служебных документов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4.9. Издаёт приказы по вопросам деятельности Управления и нормативные правовые акты Управления, в том числе совместно с руководителями других государственных органов; утверждает методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

5.4.10. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью работников Управления.

5.4.11. Принимает решения о распределении бюджетных средств, главным распорядителем которых является Управление.

5.4.12. Проводит кадровую политику в установленной сфере деятельности, решает в соответствии с законодательством вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы в Управлении, организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров.

5.4.13. Решает в пределах своей компетенции вопросы о поощрении работников Управления, в том числе представляет в установленном порядке к награждению государственными наградами Донецкой Народной Республики, почетными грамотами, присвоению почетных званий, поощрению в виде объявления благодарности.

5.4.14. Несет персональную ответственность за организацию деятельности по обеспечению информационной безопасности, защите государственной тайны в связи с выполнением работниками Управления должностных обязанностей.

5.4.15. Применяет к работникам Управления в установленном порядке дисциплинарные взыскания.

5.4.16. Действует от имени Управления без доверенности, представляет интересы Управления, открывает счета в банках, выдает доверенности работникам Управления на представление интересов

Управления.

5.4.17. Утверждает:

положения о структурных подразделениях Управления;

должностные регламенты работников Управления;

должностной регламент заместителя Начальника Управления.

5.5. Работа Управления осуществляется с соблюдением режима секретности в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики. Государственные гражданские служащие Управления должны иметь соответствующий допуск к государственной тайне.

5.6. Начальник Управления осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Донецкой Народной Республики.

VI. Реорганизация и ликвидация (упразднение) Управления

6.1. Реорганизация и ликвидация (упразднение) Управления осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством Донецкой Народной Республики.
